



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS Y VALORES

REGISTRO DE USUARIO

Manual de Usuario Externo
Versión: 02

Fecha de aprobación: 04/09/2014

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Sección y/o página	Descripción de la modificación	Fecha de la Modificación
02	Pág. 1-9	Se actualiza formato de manual.	18/06/13

ÍNDICE

OBJETO	4
ALCANCE	4
REQUISITOS TÉCNICOS.....	4
CONSIDERACIONES	4
GLOSARIO.....	4
REGISTRO DE USUARIO	6

OBJETO

El objeto del presente manual es describir los pasos para el registro de personas naturales como usuario dentro del portal web de la Superintendencia de Compañías y Valores.

ALCANCE

El manual de usuario inicia con el ingreso de la información y culmina con la activación de la cuenta.

REQUISITOS TÉCNICOS

Para poder acceder a esta aplicación Web se requiere cumplir con los siguientes requerimientos:

- Computadora con acceso a internet.
- Un navegador de Internet que puede ser: Internet Explorer (versiones 6, 7, 8 o posteriores), Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome y Safari.

CONSIDERACIONES

- El registro de usuario en línea es exclusivo de personas naturales. Para tener un usuario y clave de acceso para una persona jurídica, el representante legal debe realizar el proceso de Actualización de Datos y Solicitud de Clave de Acceso.

GLOSARIO

- **Usuario o nombre de usuario.-** Cadena de caracteres que se utiliza para identificar al usuario en la entrada al sistema. Debe poseer entre 5 y 10 caracteres alfanuméricos.
- **Clave de acceso:** Contraseña o palabra que se utiliza para acceder a los servicios de la Superintendencia de Compañías. Debe poseer máximo 10 caracteres alfanuméricos.
- **Sistema:** Aplicación informática que la Superintendencia ha desarrollado para ofrecer servicios en línea a los usuarios.

- **Hipervínculo:** Enlace, referencia o elemento de navegación que permite pasar de una página a otra.

REGISTRO DE USUARIO

1. Ingrese al portal web de la Superintendencia de Compañías y Valores:
<http://www.supercias.gob.ec>.
2. Seleccione la opción **PORTAL DE TRÁMITES EN LÍNEA**.



Figura 1 Portal web de la Superintendencia - Opción Portal de Trámites en Línea

3. En la pantalla de ingreso al sistema, presione el hipervínculo **REGÍSTRESE AQUÍ**.



Figura 2 Pantalla Ingresar al Sistema

4. El sistema mostrará la pantalla **REGISTRO DE INFORMACIÓN**. Ingrese los datos solicitados.

Recuerde que los campos marcados con asterisco son obligatorios.

1. INFORMACIÓN PERSONAL:

(*) TIPO DE IDENTIFICACION: (*) No. CEDULA DE IDENTIDAD / PASAPORTE:

SEGUNDO APELLIDO: (*) PRIMER NOMBRE: (*) PRIMER APELLIDO:

TERCER NOMBRE: (*) NACIONALIDAD: SEGUNDO NOMBRE:

(*) CODIGO A USAR (5 - 10 CARACTERES): (*) E-MAIL:

2. DIRECCION:

(*) PROVINCIA: (*) CANTON: (*) CIUDAD:

BARRIO O SECTOR: (*) CALLE: NUMERO:

(*) INTERSECCION: EDIFICIO: PISO / DEPARTAMENTO:

SITIO WEB: CASILLA POSTAL: (*) TELEFONO FIJO (incluya el código de area):

TELEFONO FIJO (2): (*) TELEFONO CELULAR: FAX:

Figura 3 Pantalla Registro de Información

5. Presione el botón **REGISTRAR**.

5.1. Para eliminar la información ingresada, presione el botón **LIMPIAR**.

6. El sistema muestra un mensaje indicando el envío de un correo electrónico a la dirección registrada para completar el proceso de registro de usuario. (Ver figura 4)

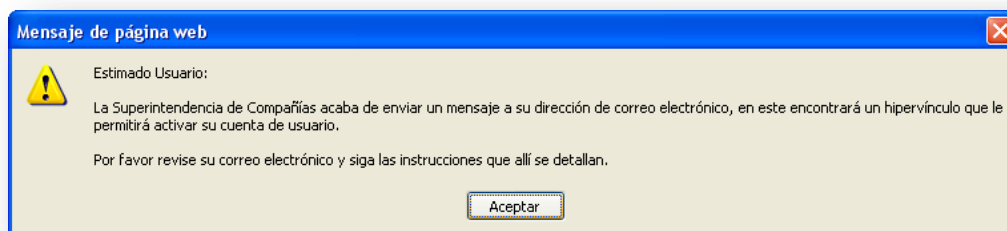


Figura 4 Mensaje de página web

7. Presione el botón **ACEPTAR**.

8. Ingrese a la cuenta de correo electrónico registrada.

9. Abra el correo electrónico enviado por la Superintendencia de Compañías.

9.1. Si no encuentra el correo electrónico de la Superintendencia en la bandeja de entrada, revise la bandeja de correos No deseados o SPAM.

10. Presione el hipervínculo **ACTIVAR CUENTA DE USUARIO**. (Ver figura 5)

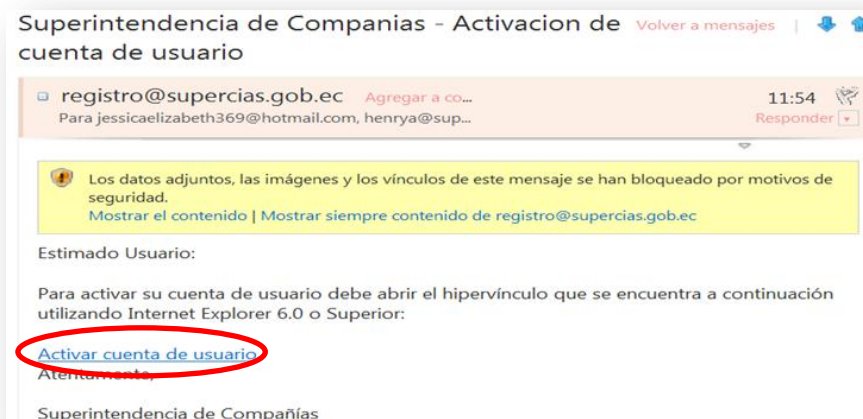


Figura 5 Hipervínculo Activar cuenta de usuario

El hipervínculo lo llevará a la pantalla **ACTIVACIÓN DE CUENTA DE USUARIO** para culminar el proceso de activación de cuenta. (Ver figura 5).

La pantalla indicará cuál es su código de usuario y solicitará una nueva contraseña.

The image shows a web form for user account activation. It features the logo of the Superintendencia de Compañías. The form has three input fields: 'Su código de usuario es: RUTHIE', 'Ingrese nueva contraseña:', and 'Confirme nueva contraseña:'. Below these fields is an 'ACEPTAR' button. To the right of the form, there is a message in Spanish asking the user to enter a new password and providing a link to the website 'www.supercias.gob.ec'.

Figura 6 Pantalla Activación de cuenta de usuario

11. Ingrese la nueva contraseña. Recuerde que la contraseña debe tener máximo 10 caracteres alfanuméricos.

12. Confirme la contraseña.

13. Presione el botón **“ACEPTAR”**.

Finalmente, el sistema activará la pantalla **INGRESAR AL SISTEMA** para que digite su usuario y contraseña, y acceda a los servicios en línea de la Superintendencia de Compañías.